

Secrétariat général du gouvernement

Nouméa, le 30 0CT 2018

Direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie

Pôle Fonction publique

Service de la gestion statutaire des fonctionnaires

Section gestion statutaire 2

Mél: sgsf.drhfpnc@gouv.nc Tél.: 25.62.10- Fax: 27.47.00 Affaire suivie par Marie-Or Philemond-Montout

N° CS 18-3133-867

CIRCULAIRE A l'attention des employeurs publics

Objet: Promotion au choix dans les corps et grades du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie.

<u>Réf:</u> Délibération n° 357 du 24 avril 2014 portant statut particulier du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie.

<u>PJ:</u> - fiches de candidature ;

- attestations d'exercice de fonctions.

Je vous informe de l'ouverture, au titre de l'année 2018, d'une campagne de promotion au choix pour l'accès aux corps et grades suivants :

- cadre d'exploitation : 1 poste

- cadre technique: 1 poste

- cadre d'exploitation principal : 2 postes

- cadre technique principal: 1 poste

- contrôleur principal: 7 postes

- technicien principal: 6 postes

- agent d'exploitation principal : 15 postes

- agent technique principal: 3 postes

- préposé à la distribution postale principal : 6 postes

Les conditions de recevabilité des dossiers sont précisées dans chacune des fiches de candidature cijointes.

Les fiches de candidatures accompagnées des pièces justificatives doivent parvenir aux employeurs au plus tard le 5 décembre 2018.

Les candidatures devront ensuite être transmises à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC), par les employeurs, au plus tard le 1^{er} février 2019 à 16h00. Passé ce délai, les candidatures ne seront plus prises en considération.

L'attention des candidats est attirée sur le fait :

1° qu'en l'absence de production de pièces justificatives, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature ne sera pas pris en compte ;

2° que pour être recevables, les attestations doivent être réalisées par la collectivité employeur ;

3° que s'ils ne disposent pas des pièces justificatives nécessaires à la constitution de leur dossier, ils peuvent prendre l'attache de leur employeur en vue de solliciter une consultation de leur dossier administratif et prendre copie desdites pièces.

La présente circulaire ainsi que les fiches de candidature et les attestations d'exercice de fonctions sont téléchargeables sur le site internet de la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle Calédonie.

Le sachétaire général du geuvernement de la Nouvelle-Calédonie

Alain MARC

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FONCTION PUBLIQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE

Pôle Fonction publique - Service de la gestion statutaire des fonctionnaires - Gestion statutaire 2

ANNEE 2018 /2019

CANDIDATURE POUR L'ACCES AU CORPS DE CADRE D'EXPLOITATION DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2017:

- être contrôleur de grade principal ou exceptionnel et justifier de 8 ans d'ancienneté en catégorie B
- être contrôleur de grade normal et justifier de 10 ans d'ancienneté en cette qualité
- être fonctionnaire de catégorie B relevant du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie et justifier de
- 5 ans d'exercice des fonctions dévolues aux cadres d'exploitation (joindre l'attestation)

LA FICHE DE CANDIDATURE doit être adressée à l'employeur au plus tard le 5 décembre 2018 sous peine d'irrecevabilité

- Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration,
- Les pièces justificatives sont celles exigées dans le formulaire de candidature, aucune autre pièce ne sera prise en compte,
- A défaut de communication de la pièce justificative sollicitée, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature n'est pas prise en compte,
- L'agent doit joindre l'attestation d'exercice de fonctions à son dossier de candidature pour les services effectués pour le compte d'un employeur autre que celui qui l'emploie. L'employeur actuel atteste des services effectués pour son compte à la suite du dépôt du dossier par l'agent.

IDENTIFICATION DU CANDIDAT	
	n :
Date de naissance :	
Employeur:	
OPT Province des îles Loyauté Province Nord Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) :	Province Sud Vice-rectorat Commune (à préciser):
Nouvelle-Caledonie Autres (a preciser).	Commune (a preciser).
<u>CADRE A REMPL</u>	LIR PAR L'AGENT
I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AC	
NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées de man	ière continue durant plus d'un an
Directeur : durée	Chef d'agence : durée
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :
	RS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant
l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les t	fonctions exercées de manière continue durant plus d'un an
Directeur : durée	Chef d'agence : durée
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :
III - MOTIVATION DU CANDIDAT	
3.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative)	1
Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)	
☐ Promotion au choix ☐ Intégration	
3.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courr	rier d'admissibilité)
Oui	ici d'admissionice)
Non	

IV- TROIS DERNIE	ERES NOTATIONS OBTE	NUES (joindre les trois derniers EAE)
Note:/20	Année :	Appréciation littérale générale :
Note:/20	Année :	Appréciation littérale générale :
Note :/20	Année :	Appréciation littérale générale :
Fait à le		
rana le		
C:		
Signature de l'agent		
CADI	DE A DEMOLID DAD LIE	MADI OVELID AVANTETDANICIONIA LA DDITEDNIC
CADI	RE A REMPLIR PAR L'E	MPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC
Donnal de Cala de a		
		eptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au plus
tard le 1 Tevrier 201	19 sous peine d'irrecevabilité	2.
I – MANIERE DE S	ERVIR / ASSIDUITE	
Très bonne		
Bonne		
Moyenne		
Пиојение		
		· , — · · — - -
II- AVIS DE L'EMP	OVELID	
Très favorable	LOTEUR	
Favorable		
Réservé		
	DANS LE CORPS ACTUE	L AU 31/12/2017
Date de nomination da		
NB: seules comptent les	: années entières	
Observations éventue	elles:	
3		
		(lieu) , le
		(signature et cachet de l'employeur)
		(signature of eacher de l'employeur)

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FONCTION PUBLIQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE Pôle Fonction publique - Service de la gestion statutaire des fonctionnaires - Gestion statutaire 2

ANNEE 2018/2019

CANDIDATURE POUR L'ACCES AU CORPS DE CADRE TECHNIQUE DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2017:

- être technicien de grade principal ou exceptionnel et justifier de 8 ans d'ancienneté en catégorie B
- être technicien de grade normal et justifier de 10 ans d'ancienneté en cette qualité
- être fonctionnaire de catégorie B relevant du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie et justifier de
- 5 ans d'exercice des fonctions dévolues aux cadres techniques (joindre l'attestation)

LA FICHE DE CANDIDATURE doit être adressée à l'employeur au plus tard le 5 décembre 2018 sous peine d'irrecevabilité

- Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration,
- Les pièces justificatives sont celles exigées dans le formulaire de candidature, aucune autre pièce ne sera prise en compte.
- A défaut de communication de la pièce justificative sollicitée, le renseignement mentionné sur la fiche de
- candidature n'est pas prise en compte, L'agent doit joindre l'attestation d'exercice de fonctions à son dossier de candidature pour les services effectués pour le compte d'un employeur autre que celui qui l'emploie. L'employeur actuel atteste des services effectués pour son compte à la suite du dépôt du dossier par l'agent.

IDENTIFICATION BUILDING AND IDENTIFICATION BUILDING		
IDENTIFICATION DU CANDIDAT NOM: Prénon	* *	
NOM : Prénon Date de naissance :	1:	
Employeur:		
OPT Province des îles Loyauté Province Nord	Province Sud	
☐ Nouvelle-Calédonie ☐ Autres (à préciser) :_	Commune (à préciser) :	
CADRE A REMPI	LIR PAR L'AGENT	
I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées de manière continue durant plus d'un an		
Directeur : durée	Chef d'agence : durée	
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée	
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée	
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée	
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée	
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :	
II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COU	RS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant	
l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les	e ·	
Directeur : durée	Chef d'agence : durée	
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée	
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée	
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée	
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée	
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :	
III - MOTIVATION DU CANDIDAT 3.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative): Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve) Promotion au choix Intégration 3.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité) Oui Non		

IV- TROIS DERNIE Note : /20 Note : /20 Note : /20 Fait à le	ERES NOTATIONS OBTE Année : Année :	Appréciation littérale générale :
Signature de l'agent		
CAD	RE A REMPLIR PAR L'E	MPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC
	renseignement devra être réce 19 sous peine d'irrecevabilité	eptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au plus 5.
I – MANIERE DE S ☐ Très bonne ☐ Bonne ☐ Moyenne	ERVIR / ASSIDUITE	
II- AVIS DE L'EMP ☐ Très favorable ☐ Favorable ☐ Réservé	PLOYEUR	
III- ANCIENNETE Date de nomination d NB: seules comptent les		EL AU 31/12/2017
Observations éventu	relles:	
		¥
	ar —	(lieu) , le (signature et cachet de l'employeur)

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FONCTION PUBLIQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE

Pôle Fonction publique - Service de la gestion statutaire des fonctionnaires – Gestion statutaire 2

ANNEE 2018/2019

CANDIDATURE POUR L'ACCES AU GRADE DE CADRE D'EXPLOITATION PRINCIPAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2017:

Justifier dans le corps des cadres d'exploitation :

- soit de 10 ans d'ancienneté dans leur grade
- soit de 8 ans d'ancienneté dans leur grade, et avoir exercé durant au moins 3 ans des fonctions d'encadrement (joindre attestation).

LA FICHE DE CANDIDATURE doit être adressée à l'employeur au plus tard le 5 décembre 2018 sous peine d'irrecevabilité

- Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration,
- Les pièces justificatives sont celles exigées dans le formulaire de candidature, aucune autre pièce ne sera prise en compte,
- A défaut de communication de la pièce justificative sollicitée, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature n'est pas prise en compte,
- L'agent doit joindre l'attestation d'exercice de fonctions à son dossier de candidature pour les services effectués pour le compte d'un employeur autre que celui qui l'emploie. L'employeur actuel atteste des services effectués pour son compte à la suite du dépôt du dossier par l'agent.

IDENTIFICATION DU CANDIDAT		
	n:	
Date de naissance :		
Employeur:		
OPT Province des îles Loyauté Province Nord Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) :	Province Sud Vice-rectorat	
Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) :_	Commune (à préciser) :	
<u>CADRE A REMPI</u>	LIR PAR L'AGENT	
I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an		
Directeur : durée	Chef d'agence : durée	
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée	
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée	
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée	
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée	
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :	
II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COU l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les	JRS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant fonctions exercées depuis plus d'un an	
Directeur : durée	Chef d'agence : durée	
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée	
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée	
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée	
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée	
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :	
III - MOTIVATION DU CANDIDAT		
3.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)	.*	
Promotion au choix		
Intégration		
3.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre cour	rier d'admissibilité)	
Oui		
Non		
	l l	

Note:/20 Année: Appréciation littérale générale: Note:/20 Année: Appréciation littérale générale: Note:/20 Année: Appréciation littérale générale: Appréciation littérale générale:
Fait à le
Signature de l'agent
CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC
Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au plus tard le 1 ^{er} février 2019 sous peine d'irrecevabilité.
☐ MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE ☐ Très bonne ☐ Bonne ☐ Moyenne
II- AVIS DE L'EMPLOYEUR Très favorable Favorable Réseryé
II- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2017 Date de nomination dans le corps : NB : seules comptent les années entières
Observations éventuelles :
(lieu) , le (signature et cachet de l'employeur)

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FONCTION PUBLIQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE Pôle Fonction publique - Service de la gestion statutaire des fonctionnaires – Gestion statutaire 2

ANNEE 2018/2019

CANDIDATURE POUR L'ACCES AU GRADE DE CADRE TECHNIQUE PRINCIPAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2017:

Justifier dans le corps des cadres techniques :

- soit de 10 ans d'ancienneté dans leur grade
- soit de 8 ans d'ancienneté dans leur grade, et avoir exercé durant au moins 3 ans des fonctions d'encadrement (joindre attestation).

LA FICHE DE CANDIDATURE doit être adressée à l'employeur au plus tard le 5 décembre 2018 sous peine d'irrecevabilité

- Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration,
- Les pièces justificatives sont celles exigées dans le formulaire de candidature, aucune autre pièce ne sera prise en compte,
- A défaut de communication de la pièce justificative sollicitée, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature n'est pas prise en compte,
- L'agent doit joindre l'attestation d'exercice de fonctions à son dossier de candidature pour les services effectués pour le compte d'un employeur autre que celui qui l'emploie. L'employeur actuel atteste des services effectués pour son compte à la suite du dépôt du dossier par l'agent.

IDENTIFICATION DU CANDIDAT	
NOM: Prénor	n :
Date de naissance : Employeur :	
OPT Province des îles Loyauté Province Nord	Province Sud
Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) :	
CADRE A REMP	LIR PAR L'AGENT
I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'A	GENT (joindre la fiche de poste)
NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis	plus d'un an
Directeur : durée	Chef d'agence : durée
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :
	URS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant
l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les	fonctions exercées depuis plus d'un an
Directeur : durée	Chef d'agence : durée
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :
III - MOTIVATION DU CANDIDAT	
3.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)) :
Promotion au choix	
Intégration	
3.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre cour	rier d'admissibilité)
Oui	
Non	

IV- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)
Note :/20 Année : Appréciation littérale générale :
Note :/20 Année : Appréciation littérale générale :
Note :/20 Année : Appréciation littérale générale :
Fait à le
rait a le
Signature de l'agent
Signature de l'agent
CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC
Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au plus tard le 1 ^{er} février 2019 sous peine d'irrecevabilité.
I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE
Très bonne
Bonne
Moyenne
II- AVIS DE L'EMPLOYEUR
☐ Très favorable
Favorable
Réservé
III- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2017
Date de nomination dans le corps :
NB : seules comptent les années entières
Observations éventuelles :
$\alpha_{}$
(lieu) , le
(signature et cachet de l'employeur)

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FONCTION PUBLIQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE Pôle Fonction publique - Service de la gestion statutaire des fonctionnaires —Gestion statutaire 2

ANNEE 2018/2019

CANDIDATURE POUR L'ACCES AU GRADE DE CONTRÔLEUR PRINCIPAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2017:

- justifier de 8 ans d'ancienneté dans le grade de contrôleur normal

LA FICHE DE CANDIDATURE doit être adressée à l'employeur au plus tard le 5 décembre 2018 sous peine d'irrecevabilité

- Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration,
- Les pièces justificatives sont celles exigées dans le formulaire de candidature, aucune autre pièce ne sera prise en compte,
- A défaut de communication de la pièce justificative sollicitée, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature n'est pas prise en compte,
- L'agent doit joindre l'attestation d'exercice de fonctions à son dossier de candidature pour les services effectués pour le compte d'un employeur autre que celui qui l'emploie. L'employeur actuel atteste des services effectués pour son compte à la suite du dépôt du dossier par l'agent.

IDENTIFICATION DU CANDIDAT		
	m :	
Date de naissance :		
Employeur : OPT Province des îles Loyauté Province Nord	Province Sud Vice-rectorat	
☐ Nouvelle-Calédonie ☐ Autres (à préciser) :_	Commune (à préciser) :	
CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT		
I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'A	GENT (joindre la fiche de poste)	
NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis	plus d'un an	
Directeur : durée	Chef d'agence : durée	
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée	
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée	
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée	
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée	
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :	
II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COU	JRS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant	
l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les		
Directeur : durée	Chef d'agence : durée	
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée	
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée	
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée	
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée	
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :	
III - MOTIVATION DU CANDIDAT		
3.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative)) :	
Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve) Promotion au choix		
Intégration		
3.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre cour	rier d'admissibilité)	
Oui	**	
Non		

THE WINDS OF THE PROPERTY OF T	OPERATION (1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)
Note :/20 Année :	Appréciation littérale générale :
Note :/20 Année :	Appréciation littérale générale :
Note :/20 Année :	Appréciation littérale générale :
10000	
Fait à le	
Signature de l'agent	
CARRE A REMRITOR DA	DI TENUDI OVELID AMANUTUDANGMICCIONI A LA DDITEDNIC
CADRE A REWIPLIN PA	R L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC
Rappel: la fiche de renseignement devra é	être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au plus
tard le 1er février 2019 sous peine d'irrece	
tard to 1 Tevrici 2019 sous peme a meet	or addition.
I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUIT	'E
Très bonne	~
Bonne	
Moyenne	
II AVIC DE L'IEMPLOVEUD	
II- AVIS DE L'EMPLOYEUR	
☐ Très favorable	
Favorable	
Réservé	
L Reserve	
III- ANCIENNETE DANS LE GRADE	ACTUEL AU 31/12/2017
Date de nomination dans le corps :	
NB: seules comptent les années entières	
NB : seules complent les années entières	
Observations éventuelles :	
*	
	7
	(lieu) , le
	(signature et cachet de l'employeur)

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FONCTION PUBLIQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE

Pôle Fonction publique - Service de la gestion statutaire des fonctionnaires – Gestion statutaire 2

ANNEE 2018/2019

CANDIDATURE POUR L'ACCES AU GRADE DE TECHNICIEN PRINCIPAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2017:

- justifier de 8 ans d'ancienneté dans le grade de technicien normal

LA FICHE DE CANDIDATURE doit être adressée à l'employeur au plus tard le 5 décembre 2018 sous peine d'irrecevabilité

- Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration,
- Les pièces justificatives sont celles exigées dans le formulaire de candidature, aucune autre pièce ne sera prise en compte,
- À défaut de communication de la pièce justificative sollicitée, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature n'est pas prise en compte,
- L'agent doit joindre l'attestation d'exercice de fonctions à son dossier de candidature pour les services effectués pour le compte d'un employeur autre que celui qui l'emploie. L'employeur actuel atteste des services effectués pour son compte à la suite du dépôt du dossier par l'agent.

ot du dossier par l'agent.
1
☐ Province Sud ☐ Vice-rectorat
Commune (à préciser) :
IR PAR L'AGENT
GENT (joindre la fiche de poste) plus d'un an
Chef d'agence : durée
Chef d'US : durée
Chef de bureau : durée
Chef de section : durée
Chef de cellule : durée
Autres : préciser l'intitulé :
RS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant
fonctions exercées depuis plus d'un an
Chef d'agence : durée
Chef d'US : durée
Chef de bureau : durée
Chef de section : durée
Chef de cellule : durée
Autres : préciser l'intitulé :
: rier d'admissibilité)

IV- TROIS DERNIERES NOTAT	IONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)
Note :/20	Appréciation littérale générale :
Note : /20 Année :	Appréciation littérale générale :
Note :/20	Appréciation littérale générale :
Note:	Appreciation interace generate.
Fait à le	
T dit d	
Signature de l'agent	
<u>CADRE A REMPL</u>	IR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC
Rannel : la fiche de renseignement	devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au plus
tard le 1 ^{er} février 2019 sous peine d	Dimensional like
tard le 1 levrier 2019 sous peine c	riffecevabilite.
I – MANIERE DE SERVIR / ASSI	NIITE
Figure 1 State of Contract Contract Contract Contract Acts 1 State State Contract 1 State Contract Con	DOLLE
Très bonne	
Bonne	
Moyenne	
☐ Moyenne	
II- AVIS DE L'EMPLOYEUR	
Très favorable	
☐ Favorable	
Réservé	
III- ANCIENNETE DANS LE GR	ADE ACTUEL AU 31/12/2017
Date de nomination dans le corps :	
NB : seules comptent les années entières	
IVD. settles completit les années entières	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Observations éventuelles :	
,	
¥	
	*
	(lieu) , le
	(signature et cachet de l'employeur)
	(signature et cachet de l'employeur)

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FONCTION PUBLIQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE Pôle Fonction publique - Service de la gestion statutaire des fonctionnaires —Gestion statutaire 2

ANNEE 2018/2019

CANDIDATURE POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT D'EXPLOITATION PRINCIPAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2017:

Justifier dans le grade normal d'agent d'exploitation du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie :

- soit de 10 ans d'ancienneté
- soit de 6 ans de services effectifs dans leur grade et avoir exercé durant au moins 2 ans des fonctions d'encadrement (joindre attestation).

LA FICHE DE CANDIDATURE doit être adressée à l'employeur au plus tard le 5 décembre 2018 sous peine d'irrecevabilité

- Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration,
- Les pièces justificatives sont celles exigées dans le formulaire de candidature, aucune autre pièce ne sera prise en compte,
- A défaut de communication de la pièce justificative sollicitée, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature n'est pas prise en compte,
- L'agent doit joindre l'attestation d'exercice de fonctions à son dossier de candidature pour les services effectués pour le compte d'un employeur autre que celui qui l'emploie. L'employeur actuel atteste des services effectués pour son compte à la suite du dépôt du dossier par l'agent.

services effectues pour son compte a la suite du dep	ot du dossier par l'agent.
IDENTIFICATION DU CANDIDAT	
NOM: Prénon Date de naissance:	n :
Employeur:	
OPT Province des îles Loyauté Province Nord	☐ Province Sud ☐ Vice-rectorat
Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) :_	Commune (à préciser) :
CADRE A REMPI	LIR PAR L'AGENT
I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'A NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis	
Directeur : durée	Chef d'agence : durée
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :
	RS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant
l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les	fonctions exercées depuis plus d'un an
Directeur : durée	Chef d'agence : durée
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :
III - MOTIVATION DU CANDIDAT 3.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve) Promotion au choix Intégration 3.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre cour Oui Non	

			NS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)
Note:	/20	Année :	Appréciation littérale générale : Appréciation littérale générale :
Note:	/20	Année :	Appreciation litterale generale :
Note :	/20	Année :	Appréciation littérale générale :
Fait à	le		
Signature d	le l'agent	É	
8			
	CAD	RE A REMPLIR I	PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC
		renseignement devr 19 sous peine d'irre	ra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au plus ecevabilité.
I – MANIE	RE DE S	SERVIR / ASSIDU	ITE
Très bon	ine		
Bonne			
Moyenn	e		
II- AVIS D	E L'EMI	PLOYEUR	
Très fav		LOTLON	
Favorab			
Réservé			
III. ANCIE	NNETE	DANS LE CRADI	E ACTUEL AU 31/12/2017
		lans le corps :	E NOTO DE NO SITEMOTT
		s années entières	
	2 3		
Observation	ns éventu	telles :	
			(lieu) , le
			(signature et cachet de l'employeur)
			(organization of one of our projects)

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FONCTION PUBLIQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE Pôle Fonction publique - Service de la gestion statutaire des fonctionnaires – Gestion statutaire 2

ANNEE 2018/2019

CANDIDATURE POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT TECHNIQUE PRINCIPAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2017:

Justifier dans le grade normal d'agent technique du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie :

- soit de 10 ans d'ancienneté
- soit de 6 ans de services effectifs dans leur grade et avoir exercé durant au moins 2 ans des fonctions d'encadrement (joindre attestation).

LA FICHE DE CANDIDATURE doit être adressée à l'employeur au plus tard le 5 décembre 2018 sous peine d'irrecevabilité

- Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration,
- Les pièces justificatives sont celles exigées dans le formulaire de candidature, aucune autre pièce ne sera prise en compte,
- A défaut de communication de la pièce justificative sollicitée, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature n'est pas prise en compte,
- L'agent doit joindre l'attestation d'exercice de fonctions à son dossier de candidature pour les services effectués pour le compte d'un employeur autre que celui qui l'emploie. L'employeur actuel atteste des services effectués pour son compte à la suite du dépôt du dossier par l'agent.

Services enectaes pour son compre a la saite da acp	ot du dossier par l'agent.				
IDENTIFICATION DU CANDIDAT					
NOM: Prénon	n:				
Date de naissance :					
Employeur: OPT Province des îles Loyauté Province Nord	Province Sud Vice-rectorat				
Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) :	Province Sud Vice-rectorat Commune (à préciser):				
	LIR PAR L'AGENT				
I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'A NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis	GENT (joindre la fiche de poste) plus d'un an				
Directeur : durée	Chef d'agence : durée				
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée				
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée				
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée				
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée				
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :				
	RS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant				
l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les	fonctions exercées depuis plus d'un an				
Directeur : durée	Chef d'agence : durée				
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée				
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée				
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée				
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée				
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :				
III - MOTIVATION DU CANDIDAT					
3.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative)	:				
Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve) Promotion au choix					
Intégration					
3.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre cour	rier d'admissibilité)				
Oui					
Non					

TO TROTE DEPARTEDES NOT ATIONS OPTEMBES (1.1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. EAE)
IV- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)
Note :/20 Année : Appréciation littérale générale :
Note :/20 Année : Appréciation littérale générale :
Note :/20 Année : Appréciation littérale générale :
Fait à le
Signature de l'agent
CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC
Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au plus
tard le 1 ^{er} février 2019 sous peine d'irrecevabilité.
taru le 1 levrier 2019 sous peine d'irrecevaonne.
I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE
Très bonne
Bonne
☐ Moyenne
□ Moyeline
AN TANKE DE LA PRANTE OVINVE
II- AVIS DE L'EMPLOYEUR
Très favorable
☐ Favorable
Réservé
III- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2017
Date de nomination dans le corps :
NB : seules comptent les années entières
Observations éventuelles :
(lion) lo
(lieu) , le
(signature et cachet de l'employeur)

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FONCTION PUBLIQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE Pôle Fonction publique - Service de la gestion statutaire des fonctionnaires – Gestion statutaire 2

ANNEE 2018/2019

CANDIDATURE POUR L'ACCES AU GRADE DE PREPOSE A LA DISTRIBUTION POSTALE PRINCIPAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2017:

- justifier de 10 ans d'ancienneté dans le grade de préposé à la distribution postale normal

LA FICHE DE CANDIDATURE doit être adressée à l'employeur au plus tard le 5 décembre 2018 sous peine d'irrecevabilité

- Aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration,
- Les pièces justificatives sont celles exigées dans le formulaire de candidature, aucune autre pièce ne sera prise en compte,
- A défaut de communication de la pièce justificative sollicitée, le renseignement mentionné sur la fiche de candidature n'est pas prise en compte,
- L'agent doit joindre l'attestation d'exercice de fonctions à son dossier de candidature pour les services effectués pour le compte d'un employeur autre que celui qui l'emploie. L'employeur actuel atteste des services effectués pour son compte à la suite du dépôt du dossier par l'agent,

services effectués pour son compte à la suite du dép	ôt du dossier par l'agent.
IDENTIFICATION DU CANDIDAT	
NOM: Prénoi	n:
Date de naissance : Employeur :	
OPT Province des îles Loyauté Province Nord	Province Sud
Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) :	
CADRE A REMP	LIR PAR L'AGENT
I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'A NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis	
Directeur : durée	Chef d'agence : durée
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :
II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COU l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les	JRS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant
Directeur : durée	Chef d'agence : durée
Directeur général adjoint : durée	Chef d'US : durée
Secrétaire général : durée	Chef de bureau : durée
Directeur opérationnel : durée	Chef de section : durée
Directeur opérationnel adjoint : durée	Chef de cellule : durée
Chef de service : durée	Autres : préciser l'intitulé :
III - MOTIVATION DU CANDIDAT	Addres : preciser i initiale .
3.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative)):
Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)	
Promotion au choix Intégration	
3.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre cour	rier d'admissibilité)
Oui	rici d'admissibilité)
Non	

IV TRAIC DEPAILEDES NOTATIONS OFTE	MUEC (icindus les tuois dounions EAE)
IV- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTE	
Note :/20	Appréciation littérale générale :
Note :/20	Appréciation littérale générale :
Note :/20 Année :	Appréciation littérale générale :
Fait à le	
Signature de l'agent	
CADRE A REMPLIR PAR L'EI	MPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC
	eptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie au plus
tard le 1er février 2019 sous peine d'irrecevabilit	é.
I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE	
Très bonne	
Bonne	
Moyenne	
II- AVIS DE L'EMPLOYEUR	
Très favorable	,
A CONTRACTOR CONTRACTO	
Favorable	
Réservé	
III- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUI	EL AU 31/12/2017
Date de nomination dans le corps :	
NB : seules comptent les années entières	
11D . semes complete les années enteres	
Observations éventuelles :	
Observations eventuelles:	5
	47
191	
	9
	· ·
	(lieu) , le
	(signature et cachet de l'employeur)
	×



Prénom : Nom :

Affectation actuelle:

ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS DEVOLUES AUX CADRES D'EXPLOITATION ET CADRES TECHNIQUES

Campagne de promotion au choix 2018

Rappel: conformément aux dispositions de l'article 14 de la délibération n° 357 du 24 avril 2014 portant statut particulier du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie,

Les cadres d'exploitation et cadres techniques ont, notamment, vocation à exercer les fonctions suivantes dans les domaines :

- -du colis et du courrier, financier et bancaire, comptable et de gestion, ainsi que du marketing et commercial,
- -de télécommunications et du numérique, de la diffusion audiovisuelle, des technologies de l'information, ainsi que de la logistique et du bâtiment
 - occuper des fonctions d'encadrement, de contrôle, d'études, de travaux de conception, d'enquête et de coordination dans les différents services de l'OPT ;
 - participer à la définition de stratégies et des politiques au sein des entités où ils sont employés, et veiller au suivi et à l'application des décisions du conseil d'administration, du directeur général et de leur hiérarchie;
 - être chargés de fonctions comportant des responsabilités particulières ou assurer la gestion d'un établissement d'importance correspondant à leur corps ;
 - assurer des enseignements dans leurs domaines de compétence.

Children Charles She She			
	, au 31/12/2017, de 5 ans d'exercic		
	et cadres techniques, conformément a	and the second s	
	357 susvisée (joindre les fiches de post	e correspondantes)	:
Employeur	Fonctions occupées	Date de début	Date de fin
	70 70 70		
			7
Date:	Signature et ca	chet de l'emplo	yeur:

1

Cette attestation doit être jointe à la fiche de candidature et réceptionnée à la DRHFPNC <u>au plus tard</u> <u>le 1^{er} février 2019</u>



Prénom : Nom :

Affectation actuelle:

ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS D'ENCADREMENT

Campagne de promotion au choix 2018

Accès au grade de cadre d'exploitation principal du cadre des postes et télécommunication de Nouvelle-Calédonie

Employeur	Fonctions occupées	Nombre d'agents dans l'entité	Nombre d'agents encadrés en tant que N+1	Date de début	Date de fin
				ş ^a	
90				I.	



Date:

Cette attestation doit être jointe à la fiche de candidature et réceptionnée à la DRHFPNC <u>au plus tard</u> <u>le 1^{er} février 2019</u>

Signature et cachet de l'employeur :



Prénom: Nom:

Affectation actuelle:

ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS D'ENCADREMENT

Campagne de promotion au choix 2018

Accès au grade de cadre technique principal du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie

Justifie, au 31/12/2017, de 3 ans d'exercice de fonctions d'encadrement de manière continue ou discontinue (joindre fiche de poste correspondante)							
Employeur	Fonctions occupées	Nombre d'agents dans l'entité	Nombre d'agents encadrés en tant que N+1	Date de début	Date de fin		
		2		9			
U							
		g.					

Date:

Cette attestation doit être jointe à la fiche de candidature et réceptionnée à la DRHFPNC <u>au plus tard</u> <u>le 1^{er} février 2019</u>

Signature et cachet de l'employeur :



Prénom:

Affectation actuelle:

ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS D'ENCADREMENT

Campagne de promotion au choix 2018

Accès au grade d'agent d'exploitation principal du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie

Justifie, au 31/12/2017, de 2 ans d'exercice de fonctions d'encadrement de

Employeur	Fonctions occupées	Nombre d'agents dans l'entité	Nombre d'agents encadrés en tant que N+1	Date de début	Date de fin
	8				
				9	
				ų.	



Date:

Cette attestation doit être jointe à la fiche de candidature et réceptionnée à la DRHFPNC <u>au plus tard</u> <u>le 1^{er} février 2019</u>

Signature et cachet de l'employeur :



Prénom: Nom:

Affectation actuelle:

ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS D'ENCADREMENT

Campagne de promotion au choix 2018

Accès au grade d'agent technique principal du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie

manière continue ou discontinue (joindre fiche de poste correspondante)							
Employeur	Fonctions occupées	Nombre d'agents dans l'entité	Nombre d'agents encadrés en tant que N+1	Date de début	Date de fin		
		,					

\i\

Date:

Cette attestation doit être jointe à la fiche de candidature et réceptionnée à la DRHFPNC <u>au plus tard</u> <u>le 1^{er} février 2019</u>

Signature et cachet de l'employeur :

x 2